



**Meinisberg** eine attraktive, ländliche Gemeinde im Berner Seeland unweit von Biel, Büren an der Aare und Grenchen. Die Gemeindeverwaltung erbringt ihre Dienstleistungen für rund 1'400 Einwohner/innen.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per **sofort oder nach Vereinbarung** ein/e

## Verwaltungsangestellte/r 100%

### HAUPTAUFGABEN

- Führen der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Zuständig für das Steuerbüro und die amtliche Bewertung
- Schulsekretariat inkl. Protokollführung der Bildungskommission (4 bis 5 Sitzungen im Jahr)
- Redaktion Gemeindezeitschrift „Meinisberger Post“
- Mithilfe am Schalter und Telefon
- Unterstützung bei der Ausbildung der Lernenden
- Weitere in der Gemeindeverwaltung anfallende und zugewiesene Arbeiten

### ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse (Office, Axians RUF, CMI-Axioma, Nesko Frontend von Vorteil)
- Selbständige, zuverlässige und exakte Arbeitsweise sowie Freude an Kundenkontakten
- Freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch

### IHRE ZUKUNFT

- Selbständige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kleinen und motivierten Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit zur Weiterbildung

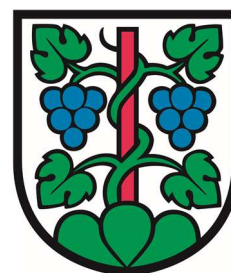
### Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an die Gemeindeverwaltung Meinisberg, «Stellenbewerbung», Hauptstrasse 45, 2554 Meinisberg oder an [frank.herren@meinisberg.ch](mailto:frank.herren@meinisberg.ch).

Der Gemeindeschreiber Frank Herren (Tel. 032 377 11 89) beantwortet gerne Ihre Fragen.

2554 Meinisberg, 10.01.2023

Der Gemeinderat



Gemeindeverwaltung  
Meinisberg  
Hauptstrasse 45  
2554 Meinisberg

Tel. 032 377 11 89  
[www.meinisberg.ch](http://www.meinisberg.ch)